



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์
ที่ วันที่ เดือน..... พ.ศ.
เรื่อง ขอซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้

เรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ฝ่าย/กลุ่มสาระ.....

มีความประสงค์ขอซ่อมแซมวัสดุ, อุปกรณ์ และแหล่งเรียนรู้ตามรายการ ดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ต้องการซ่อมแซม	สถานที่	ผู้ซ่อมแซม	ผู้รับมอบงาน

ลงชื่อ.....
(.....)

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาววิชาพร เปล่งผิว)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป